

Image Stil Profil – Newsletter Winter 2012

Liebe Leserin, lieber Leser,

dringende Angelegenheiten sind selten wichtig – wichtige Angelegenheiten sind selten dringend, wusste schon der frühere US-Präsident Eisenhower.

Ein neues Jahr beginnt häufig mit guten Vorsätzen. Nehmen Sie die frostigen Temperaturen zum Anlass, Ihre verplante und tatsächlich aufgewendete Zeit einmal kritisch unter die Lupe zu nehmen. Führen Sie ein paar Tage lang ein Zeitprotokoll, in dem Sie alles festhalten, was Sie vom Aufstehen morgens bis zum Einschlafen abends so alles machen und wie viel Zeit Sie damit verbringen.



Sie möchten wie die meisten Menschen mehr freie Zeit gewinnen für Familie, Hobbys oder das Zusammensein mit Freunden? Dann versuchen Sie es doch einmal mit dem Pareto-Prinzip: Mit einem Einsatz von 20 Prozent können Sie demnach 80 Prozent Ihres Arbeitserfolges erzielen.

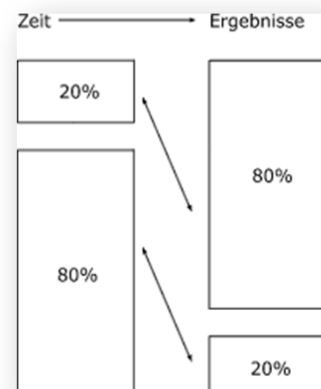
Wie Sie dabei vorgehen, erfahren Sie in diesem Newsletter. Was Sie dabei gewinnen: neue Freiräume und Ideen und auf jeden Fall ein große Portion neue Energie. Denn gut geplant ist schon halb gewonnen.

Ich wünsche Ihnen noch sonnige Wintertage

Wolfgang Knoch

Setzen Sie klare Prioritäten

„Wer sein Ziel nicht kennt, kann auch keine Entscheidung über den Weg dorthin treffen.“ Sagen Sie nicht einfach: Ich möchte mehr freie Zeit haben. Definieren Sie genau, wofür Sie diese Zeit wünschen. Zum Beispiel: „Ich möchte ab morgen dreimal wöchentlich Sport machen statt wie bisher einmal.“ Oder: „Ich möchte ab kommendem Wochenende viermal im Monat Freunde treffen.“ So haben Sie ein konkretes Ziel vor Augen, auf das Sie hinarbeiten können. Und nun zu den täglichen Aufgaben: Es ist nicht wichtig, alles immer 100-prozentig perfekt zu erledigen. Manchmal reicht ein 80-prozentiges Ergebnis. Die Zauberformel:



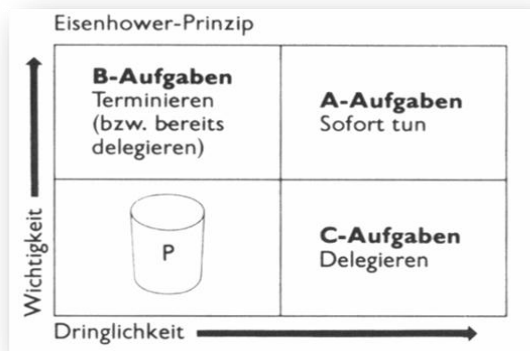
Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche! Nämlich auf die magischen 20 Prozent, die zum Arbeitserfolg führen.

Nicht alles, was Ihnen wichtig ist, müssen Sie sofort umsetzen. Überlegen Sie zunächst, welche Arbeiten und Aufgaben am wichtigsten sind, welche am meisten zum Erfolg beitragen. Schreiben Sie diese in Ihre Liste. Achtung: Der Tag hat nur 24 Stunden. Wenn Sie freie Zeit gewinnen wollen, müssen Sie irgendwo etwas streichen!

Gleichen Sie Ihre Liste mit den wichtigen Dingen auf Ihrem Zeitprotokoll ab: Vielleicht verbringen Sie zu viel Zeit mit unwichtigen Dingen? Setzen Sie klare Prioritäten!

Erstellen Sie Ihre persönliche To-do-Liste

Um Ihre Prioritäten zu entdecken, hilft die ABC- Analyse Ihrer Aktivitäten. Dabei teilen Sie diese in Dringlichkeitsstufen ein:



A: Das Allerwichtigste zuerst. Diese Aufgaben können nur Sie selbst erledigen. Sie sollten sie nicht auf die lange Bank schieben.

B: Bedingt wichtig. Sollten erledigt werden, lassen sich aber auch auf später verschieben oder delegieren.

C: „Cleinkram“. Routineaufgaben mit geringster Effektivität. Scheinen nur dringend, sind es aber nicht.

Tragen Sie Aktivitäten nach ABC in eine To-do-Liste ein!

Achten Sie bei der Umsetzung Ihrer To-do-Liste auf Ihren individuellen Lebensrhythmus. Jeder Mensch hat über den ganzen Tag verteilt Hochs und Tiefs. Da Sie während eines Hochs am besten arbeiten, planen Sie möglichst in dieser Zeit die wichtigsten Aufgaben (A) ein. Erledigen Sie Routineaufgaben während der restlichen Zeit.

Was können Sie tun, um Ihre Ziele auch wirklich zu erreichen?

Ziele müssen **machbar**, **messbar** und **motivierend** sein. Machbar heißt: Es liegt in Ihren Möglichkeiten, Sie schaufeln sich konkrete Zeiten frei. **Messbar** heißt: Sie erkennen, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben – Sie haben es dreimal zum Sport geschafft, die Treffen mit Freunden, die Unternehmungen mit dem Partner werden mehr, der Keller ist endlich entrümpelt. **Motivierend** ist ein Ziel dann, wenn es Ihrer inneren Erwartungshaltung entspricht. Sie haben wieder Raum für Hobby oder soziale Kontakte, mehr Platz in Ihrem Haus etc. Das wirkt sich auch positiv auf Ihre Lebensfreude aus.

Planen Sie in messbaren Zwischenschritten:

Wann soll mehr Zeit zur Verfügung stehen? Ab wann machen Sie mehr Sport? Ab wann starten Sie Ihr Abnehm-Programm, Ihren neuen Sprachkurs, die Doppelkopf-Abende mit Freunden? Experten raten: So schnell wie möglich, aber in kleinen Schritten. Das Wichtigste ist, dass Sie überhaupt anfangen. Rechnen Sie am Anfang damit, dass sich auch Durststrecken einstellen. Denn immerhin müssen Sie Ihre bisherigen Gewohnheiten ändern, und das kann auch schon einmal anstrengend sein. Bleiben Sie trotzdem dran, malen Sie sich aus, wie sich Ihr Lebensgefühl positiv verändert, wenn Sie Ihr Ziel erreichen. Und: Vergessen Sie nicht, sich nach kleinen Erfolgen ein wenig zu belohnen! Das motiviert ungemein.

Seminare • Vorträge • Termine

Möchten Sie mehr über ein gutes Zeitmanagement erfahren? Wollen Sie unter professioneller Anleitung Schritt für Schritt Ihren übervollen Tagesablauf entrümpeln? Dann buchen Sie doch einfach dieses Seminar:

„Die Zeit ist eine feine Herrin“

Träumen Sie auch davon, wie schön es wäre, wenn der Tag eine Stunde mehr hätte? Irgendwann stellt sich jeder die Frage: Wie schaffe ich das nur alles?



Der Schlüssel dazu sind grundlegende Kenntnisse über optimale Zeitplanung und rationelle Arbeitsabläufe im alltäglichen Leben.

Lernen Sie die Grundlagen des Zeitmanagements kennen.

Formulieren Sie Ihre persönlichen Ziele und legen Sie selber die

Prioritäten fest. Denken Sie über Wertvorstellungen und über Ihre Wünsche nach. Was ist mir wichtig? Wofür stehe ich?

Entlarven Sie Ihre Zeitdiebe und erstellen Sie Ihre To- do- Liste. Gemeinsam entdecken wir die Tricks, die eine Zeitplanung erleichtern.

Wer die Zeitmanagementregeln kennt und einsetzt, bekommt seine Tagesabläufe und Termine in den Griff. So bringen Sie Ihr Leben in Balance.

„Wenn wir wirklich leben wollen, fangen wir am besten jetzt sofort damit an.“

W.H.Auden

Termin: 12.03. und 19.03.2012 von 19.00 - 21.00 Uhr (2 Abende)

Kosten: 44,00 Euro (inkl. Teilnehmerunterlagen und Getränken)

Ort: Studio Image-Stil-Profil, Hauptstraße 292, Bergisch Gladbach

Tages-Make-up

Ein gepflegtes Tages-Make-up gehört heute zu einem gelungenen beruflichen Auftritt. In diesem Workshop gestalten Sie unter Anleitung ein natürliches Make-up, bei dem Sie Ihre Vorzüge betonen. So sehen Sie gepflegt aus, erlangen mehr Sicherheit und Selbstbewusstsein.

Termin: 28.03.2012 von 18.00 - 21.00 Uhr

Kosten: 32,00 Euro (inkl. Teilnehmerunterlagen und Getränken)

Ort: Studio Image-Stil-Profil, Hauptstraße 292, Bergisch Gladbach

Wenn Sie meinen Newsletter weiterempfehlen möchten, bitten Sie einfach Ihre Freunde und Geschäftspartner, mir eine kurze Mail an **info@image-stil-profil.de** zu schicken. Ebenso freue ich mich natürlich über jede Anregung oder Kritik.

Alle Ausgaben meines Newsletters finden Sie auch unter:

<http://www.image-stil-profil.de/images/aktuell.html>

Zum Ändern Ihrer Daten oder zum Abbestellen dieses Newsletters schicken Sie bitte eine E-Mail an **info@image-stil-profil.de**

Bitte beachten Sie: Texte und Fotos (Knoch-Will, Fotolia, pixelio.de) sind urheberrechtlich geschützt. Für eine Veröffentlichung meiner Texte in Ihren Medien nehmen Sie bitte vorher Kontakt zu mir auf.

Dieser Newsletter wird herausgegeben von:



Hildegard Knoch-Will

Image Stil Profil

Hauptstr. 292

51465 Bergisch Gladbach

Telefon: 0 22 02 / 24 52 48

E-Mail: **info@image-stil-profil.de**

Redaktion: Hildegard Knoch-Will (v.i.S.d.P.)

Die Inhalte dieses Newsletters werden mit größtmöglicher Sorgfalt recherchiert. Gleichwohl übernimmt die Herausgeberin keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereit gestellten Informationen. Für die Inhalte und Verfügbarkeit der verlinkten, externen Informationsangebote sind die jeweiligen Anbieter verantwortlich.

© 2012 Hildegard Knoch-Will